

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DEL SERVICIO	Servicio de limpieza de ambiente para el Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia No Penal (PMSAJ) - MINJUSDH
AREA USUARIA/ENTIDAD BENEFICIARIA	Unidad de Administración y Finanzas
META PRESUPUESTAL	004
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POA/PF	009 Gestión del Programa

1. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio de limpieza de local con la finalidad de mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación los ambientes y mobiliario del "Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia No Penal (PMSAJ) - MINJUSDH", a fin de salvaguardar la salubridad del personal y el público usuario, logrando de este modo garantizar la operatividad del (PMSAJ) - MINJUSDH y alcanzar los fines Institucionales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Mantener en óptimas condiciones de limpieza los espacios de trabajo del "Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia No Penal (PMSAJ) - MINJUSDH".

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES	<p>Se detalla las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la limpieza integral de los ambientes de la sede del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia No Penal (PMSAJ) – MINJUSDH. Efectuar la limpieza de equipos de oficina, tales como computadoras, impresoras, teléfonos y similares, utilizando materiales e insumos específicos, de preferencia líquidos no grasos y adecuados para equipos electrónicos. Limpiar los bienes de la Entidad, así como paredes y partes altas de los muebles ubicados en las oficinas de la entidad y realizar la limpieza de vidrios divisorios, puertas y ventanas. Desinfectar las griferías, lavatorios y sanitarios de los servicios higiénicos. Ejecutar el barrido de las áreas externas del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia No Penal (PMSAJ) – MINJUSDH; y regar las plantas ubicadas en jardines y maceteros. Retirar los residuos sólidos y desinfectar los tachos de basura, y acondicionar los tachos de residuos para el recojo diario efectuado por la empresa de limpieza pública. Realizar el baldeado y trapeado de la azotea de la entidad. Efectuar la limpieza profunda de muebles y equipos
-------------------------	--



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>ubicados en la entidad, con una frecuencia mínima de una (01) vez por semana los días sábado de cada semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la ejecución de tareas menores relacionadas directamente con el objeto de la contratación, cuando se requiera. • Registrar y evidenciar las actividades realizadas en las fichas de control diario proporcionadas por el Área de Adquisiciones. • Brindar apoyo logístico en la atención de reuniones de la Dirección Ejecutiva, cuando así se requiera.
<p>3.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil del Proveedor: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona natural ▪ Formación Académica (Secundaria completa) ▪ Conocimientos técnicos (Conocimiento en temas de limpieza). <p>Experiencia requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ General: ocho (08) años en servicios de limpieza en el sector público o privado. ▪ Específica: cinco (05) año servicios de limpieza en el sector público. <p>Competencias Funcionales Requeridas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Razonamiento. ▪ Autocontrol. ▪ Iniciativa. ▪ Orden. <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado de salud ▪ SCTR (VIGENTE) <p><i>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia</i></p> <p><i>Condiciones especiales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. ▪ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. ▪ No estar impedido de Contratar con el Estado
<p>3.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas que supervisan: Unidad de Administración y Finanzas y el profesional a quien se le encargue la supervisión. • Áreas con las que coordinará el proveedor: Todas las unidades del Programa
<p>3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</p>	<p>Lugar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El servicio se realizará en la ciudad de Lima de forma presencial en la siguiente dirección. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección: Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 ▪ Distrito: San Isidro ▪ Provincia: Lima ▪ Departamento: Lima.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>El servicio será a todo costo, sin embargo, en caso se tengan que realizar traslados del proveedor como parte de las actividades señaladas en el punto 3.1, los gastos serán asumidos por el programa, previa presentación de los sustentos respectivos y de acuerdo a la directiva de fondo para pagos en efectivo (FPPE) del programa PMSAJ.</p> <p>Plazo: Plazo de ejecución total: Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>								
3.5. CONFORMIDAD	<p>La conformidad será otorgada por la Unidad de Administración y Finanzas, previo visto bueno del Analista de Patrimonio, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLGCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.</p>								
3.6. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 909 756 943">Producto</th> <th data-bbox="756 909 1102 943">Contenido</th> <th data-bbox="1102 909 1350 943">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 943 756 1464">Único entregable</td> <td data-bbox="756 943 1102 1464">Presentación de un informe que incluya la descripción detallada de las actividades realizadas, acompañado de las evidencias correspondientes. Dicho informe deberá presentarse dentro del plazo establecido, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio, y deberá sustentar de manera verificable la ejecución de las actividades programadas.</td> <td data-bbox="1102 943 1350 1464">Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Contenido	Plazo	Único entregable	Presentación de un informe que incluya la descripción detallada de las actividades realizadas, acompañado de las evidencias correspondientes. Dicho informe deberá presentarse dentro del plazo establecido, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio, y deberá sustentar de manera verificable la ejecución de las actividades programadas.	Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato		
Producto	Contenido	Plazo							
Único entregable	Presentación de un informe que incluya la descripción detallada de las actividades realizadas, acompañado de las evidencias correspondientes. Dicho informe deberá presentarse dentro del plazo establecido, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio, y deberá sustentar de manera verificable la ejecución de las actividades programadas.	Hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato							
<p>El contratista deberá presentar como mínimo a través de mesa de partes del PROGRAMA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENAL - MINJUSDH, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o de manera virtual, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta. 2. Entregable, según corresponda. 3. Comprobantes de pago; y 4. Orden de servicio, de corresponder. <p>Cuando los documentos cuenten con firma manuscrita y sean escaneados para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico mesadepartes@ejenopenal.pe o al siguiente link https://ejenopenal.pe/fmpv/; Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de</p>									



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia no penal



PMSAJ MINJUSDH

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	partes virtual del Programa (mesadepartes@ejenopenal.pe) o al siguiente link https://ejenopenal.pe/fmpv/ . No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.
3.7. FORMA DE PAGO	Será un único pago en soles. El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.
3.8. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	NO APLICA
3.9. SUBCONTRATACIÓN	NO APLICA
3.10. OTRAS OBLIGACIONES	NO APLICA
3.11. CONFIDENCIALIDAD	Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio. El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados
3.12. GESTIÓN DE RIESGOS	Debido a las condiciones del servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la clasificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación
3.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





<p>3.14. PENALIDADES APLICABLES</p>	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.</p> <p><i>De ser el caso, el área usuaria podrá establecer otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.</i></p> <p><i>Estas "otras penalidades" son aplicadas de manera independiente a la penalidad por mora en la que haya incurrido el contratista en la ejecución de sus prestaciones. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</i></p>
<p>3.15. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p>	<p>En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.</p>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración
de Justicia no penal



PMSAJ
MINJUSDH

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.</p> <p>La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.</p> <p>Es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
--	--





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización
del Sistema de Administración
de Justicia no penal



PMSAJ
MINJUSDH

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.</p> <p>El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.</p> <p>Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento</p>
--	--